

 Municipalidad Distrital de Yanahuara	FORMATO	VERSION: 01
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
Peso estructural:	
Nombre del puesto:	COTIZADOR (A)
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Atender de manera oportuna los diversos requerimientos de la entidad optimizando el tiempo de respuesta y la calidad de los mismos; en la etapa de indagacion de mercado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración de requerimientos de compra o servicios, así como en la determinación de términos de referencia o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar
2	Realizar análisis de estudio de mercado de las contrataciones de bienes o servicio solicitadas por las áreas usuarias; menor a 8 UITs
3	Realizar el cuadro comparativo de la indagacion de mercado para determinar el valor estimado de la contratacion
4	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Las coordinaciones internas son con todas las unidades organicas de la Entidad.

Coordinaciones Externas
Las coordinaciones externas estan dadas con proveedores y otras entidas según sea el caso.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administracion,Contabilidad, Derecho <input type="checkbox"/> Maestria <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	C.) ¿Colegiatura? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No D.) ¿Habilitación <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

CONTRATACIONES PUBLICAS, SIAF.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

CURSOS EN CONTRATACIONES PUBLICAS,CURSOS EN GESTION PUBLICA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Programa de presentación				
Otros (especificar).....				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de **experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado

Tres años de experiencia en general en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

un años de experiencia en entidades públicas en el área de Administración y/o logística como: encargado del área y/o asistente administrativo y/o auxiliar administrativo y/o especialista y/o asistente como encargado de generar ordenes de compra y/o encargado de generar ordenes de servicio y/o encargado cotizaciones.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) , señale el tiempo requerido en el sector publico:

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor /

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

Habilidades o competencias

TRABAJO EN EQUIPO, PROACTIVIDAD,PROVIDAD.

Requisitos adicionales

certificacion OSCE, en referencia a la Directiva 002-2018-OSCE/CD